FORMULAIRE
DE DEMANDE DE SUBVENTION
des Deux-Sèvres

Version complète (voir page 4)

EUROPE *	**FEDER** ☐	**FEADER** ☐	**Autre :**		
ETAT *	**DGE** ☐	**DDR** ☐	**FNADT** ☐	**FISAC** ☐	**Autre :**
REGION *	**Contrat Régional de Développement Durable** ☐	**Autre :**			
DEPARTEMENT *	**Proxima 79** ☐	**Action Sociale** ☐	**Education, Culture, Sports** ☐	**Autre :**	
	Environnement, Agriculture ☐	**Economie, Tourisme** ☐	**Coopération Internationale** ☐	**Sécurité routière** ☐	

*** COCHER LES CASES CORRESPONDANT A L'ENSEMBLE DES FINANCEMENTS QUE VOUS SOLLICITEZ POUR CE PROJET**

INTITULE DU PROJET	Subvention de FONCTIONNEMENT ☐
	Subvention d' INVESTISSEMENT ☐

1 - TERRITOIRE DU PROJET (bassin de population concernée)

COMMUNE :	PAYS :
CANTON :	TOUT LE DEPARTEMENT : ☐
Communauté de Communes ou d'Agglomération :	AUTRE :

2 - LE DEMANDEUR

Nom de la structure (1) (collectivité, association,…) :	
Adresse complète :	
Statut juridique (2) :	
N°identification (SIREN, SIRET, INSEE, MSA…) :	
N°et date d'enregistrement en Préfecture pour les associations :	
Représentant légal habilité :	
Interlocuteur du projet :	
N°de téléphone :	N°Fax :
E.Mail :	

(1) conforme à la déclaration en Préfecture pour les associations
(2) commune, structure intercommunale, consulaire, autre structure publique, association loi 1901, autre privé

Réservé au service		Fait à Le
Date de réception : N° Réf. AR :		Signature et cachet du demandeur

MODE D'EMPLOI : **PHOTOCOPIER** ce formulaire en autant d'exemplaires qu'indiqué page 4
ENVOYER vos différents dossiers à chaque bureau chargé de les instruire (adresses page 4)

3 - LE PROJET		Intitulé
1	**Descriptif synthétique**	
2	**Contexte**	
3	**a) Objectifs** **b) Résultats attendus** **c) Indicateurs permettant de mesurer les résultats** *(joindre tous les documents ou annexes pour compléments)*	
4	**Echéancier**	Date de début de l'opération : Durée prévue (préciser les phases ou tranches si nécessaires) :
5	**Maître d'œuvre** (le cas échéant) Subvention d'investissement	Nom : Adresse :
		Maître d'œuvre : public : ☐ ou Privé : ☐
		N°de Téléphone : N°Fax :
		E. Mail :
6	**Impact économique** (Création d'emplois…)	☐ oui ☐ non ☐ neutre
		Emplois créés : / Emplois sauvegardés :
7	**Impact sur l'environnement**	Le projet participe-t-il à la protection de l'environnement ? ☐ oui ☐ non ☐ neutre
		Si oui, comment ? : - - - - - -
8	**Impact sur l'accessibilité des personnes handicapées**	☐ oui ☐ non ☐ neutre
		Si oui, handicap : ☐ moteur ☐ visuel ☐ auditif ☐ mental ou psychique

4 – COMMUNICATION (facultatif pour les demandes de D.G.E. et de D.A.C.)

L'Europe, l'Etat, la Région et le Département recommandent de faire connaître leur participation financière au projet. Comment envisagez-vous de faire apparaître la participation des financeurs au projet ?

5 - PLAN DE FINANCEMENT

DEPENSES	*en Euros*	RECETTES	*en Euros*
Détails des principaux postes		✔***Financements publics***	
		● Europe *(préciser le fonds, le programme)*	
		-	
		● Etat *(précisez le ministère ou programme)*	
		-	
		-	
		● Région *(précisez le programme)*	
		-	
		● Département *(précisez le programme)*	
		-	
		-	
		● C^{té} de communes ou d'agglomération :	
		-	
		● Commune :	
		-	
		● Autres organismes publics (Pays, établissements publics, autres syndicats….):	
		✔***Organismes privés***, *précisez :*	
		●	
		●	
		✔***Autofinancement***, *précisez :*	
		●	
Total HT		●	
TVA		●	
TOTAL TTC		**TOTAL ***	

***** Si compensation de TVA, le total des recettes est égal au total des dépenses HT.

Récupération par le FCTVA	☐ oui	☐ non
Récupération partielle (sur quelles dépenses) :		

6 – POUR LES DOSSIERS CONTRAT DE TERRITOIRE (REGION ET DEPARTEMENT)

Axe de développement :
Avis du Pays/Agglo :
Animateur en charge du dossier au Pays/Agglo :
Date de réception par le Pays/Agglo :
Date de la décision du Pays/Agglo :

ATTESTATION
relative à l'application des articles L.1611-8 et L.1111-10
du Code Général des Collectivités Territoriales

La loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales encadre les financements que peuvent attribuer les Régions et les Départements aux porteurs de projets.
Dans un souci de simplification administrative pour les porteurs de projets, la Région a élaboré la présente attestation qui doit être jointe à toute demande de subvention régionale.
Les articles de référence du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) sont précisés en annexe.

Je soussigné(e), (Prénom, Nom).....,

en qualité de .....,

domicilié(e) (Adresse).....

.....,

m'engage pour ce qui concerne le présent projet :

➔ **Pour tous les maîtres d'ouvrages (quelle que soit la nature de l'opération)**

- à informer les services de la Région Poitou-Charentes de toutes les demandes d'aide présentées auprès d'autres collectivités territoriales ou établissements publics de coopération intercommunale (département, communauté d'agglomération, communauté de communes, communes, ...),

- à informer les services de la Région Poitou-Charentes des suites données à ces demandes d'aide (accord ou refus, montant de l'aide accordée, conditionnement éventuel, ...),

➔ **Pour les collectivités territoriales ou groupement de collectivités, maîtres d'ouvrage d'une opération d'investissement**

- à respecter l'article L.1111-10 du CGCT relatif à la participation minimale du maître d'ouvrage et à maintenir le taux minimum d'autofinancement en cas d'évolution du projet.

Fait pour valoir ce que de droit,

FAIT à ....., le .....

(Signature et cachet)

Il est rappelé que toute fausse déclaration expose au reversement des aides indûment perçues et aux mesures prévues par les lois et règlements.

QUEL FORMULAIRE UTILISER : VERSION SIMPLIFIEE OU COMPLETE ?

Le formulaire unique de demande de subvention des Deux-Sèvres existe en deux versions :

- **La version simplifiée qui doit être utilisée par les associations ne sollicitant pas de fonds européens et uniquement pour leurs dossiers auprès du Conseil général**
- **La version complète qui doit être utilisée dans tous les autres cas.**

La version complète est en ligne sur www.deux-sevres.com , www.capnet79.fr et www.deux-sevres.pref.gouv.fr

PIECES A FOURNIR

Pour toutes les demandes :

- Courrier de demande de subvention
- Ce formulaire de demande de subvention daté et signé
- Notice explicative détaillant le projet
- Délibération ou décision du pays (ou de l'agglomération) intégrant le projet dans son contrat de territoire
- Les études préalables réalisées le cas échéant
- Si la demande concerne une étude, joindre le cahier des charges et le cas échéant la réponse du prestataire au cahier des charges
- Relevé d'identité bancaire

Pour les projets d'investissements :

- Documents graphiques : plan de situation, plan de masse, état des lieux avec vues en plans, coupes, façades, photographies ; le projet avec vues en plans, coupes, façades ; croquis perspectifs d'insertion, les matériaux et leur coloration.
- Justificatifs d'acquisition des terrains et immeubles, précisant la « libre disposition des terrains et immeubles sur lesquels les travaux doivent être réalisés »
- Devis estimatifs, présentés par poste de dépenses (totalisés sur formulaire) avec montant HT des honoraires et travaux
- Attestation de non commencement de l'opération (études, travaux...) datée et signée (Cf. règlement)
- Echéancier pluriannuel pour les dossiers sollicitant des fonds Proxima (Cf. règlement financier Proxima – art. 2)

Pour les dossiers sollicitant des fonds européens :

- Lettres d'intention de cofinancement des partenaires financiers (contreparties publiques)

Si le demandeur est une collectivité :

- Délibération (enregistrée en Préfecture) adoptant le projet ci-joint et arrêtant les modalités du financement. Une collectivité qui sollicite une subvention pour la réalisation de travaux d'investissement doit être compétente pour agir dans le domaine concerné.

Si le demandeur est une association :

- Bilans comptables des deux derniers exercices et budget prévisionnel de l'année en cours, rapport d'activité de l'année écoulée,
- Statuts de l'association, déclaration d'enregistrement des statuts à la Préfecture, copie publication au JO, liste des membres du Bureau actualisée et récépissé de son dépôt en Préfecture, compte-rendu de la dernière assemblée générale

Si le demandeur est une entreprise :

- bilans comptables des deux dernières années

ANNEXES ET REGLEMENTS SPECIFIQUES

Certains programmes de subvention peuvent nécessiter des informations complémentaires. Demander ces annexes et règlements aux services en charge de l'instruction

ENVOI DES DEMANDES

EUROPE – ETAT

Arrondissement de Niort

Préfecture des Deux-Sèvres
4 rue Du Guesclin
79099 Niort Cedex 9

. Bureau des finances et des collectivités locales
DGE : 05 49 08 68 93

. Bureau du développement local et des affaires européennes
F.E.D.E.R. et F.I.S.A.C : 05 49 08 69 64
F.N.A.D.T. et DDR. : 05 49 08 69 61

Arrondissement de Bressuire

Sous-Préfecture de Bressuire : 05 49 65 16 11

Arrondissement de Parthenay

Sous-Préfecture de Parthenay : 05 49 94 19 33

REGION

Conseil Régional Poitou-Charentes
BP 575 – 86021 POITIERS Cedex
05 49 55 77 00

. Contrat Régional de développement durable
S'adresser directement au Pays ou à l'Agglomération, partenaire de la Région.

DEPARTEMENT

Conseil Général des Deux-Sèvres
BP 531 – 79021 NIORT cedex
05 49 06 79 79

. Action sociale :
05 49 06 77 25

. Coopération internationale :
05 49 06 77 68

. Economie/ Tourisme :
05 49 04 76 10

. Éducation/Culture/Sports :
05 49 06 79 76.

. Environnement/ Agriculture :
05 49 06 77 35

. Mission d'Appui aux Territoires (PROXIMA 79) :
05 49 04 76 15

. Routes :
05 49 06 63 47

PIECES A TRANSMETTRE

5 exemplaires pour l'Europe
4 exemplaires pour l'État
2 exemplaires pour la Région et le Département